

प्रेषक,

डॉ० उमाकांत पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

महानिदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
उत्तराखण्ड देहरादून।

मुलाई

चिकित्सा अनुभाग-१

देहरादून: दिनांक ०] जून, 2010

विषय:- वित्तीय वर्ष 2010-11 हेतु विभिन्न योजनाओं में बजट आवंटित करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव वित्त विभाग के शासनादेश संख्या- 187/XXVII(1)/2010 दिनांक 30.03.2009 तथा शासनादेश संख्या-276/XXVII(1)/2010 दिनांक 25.05.2009 एवं संशोधन शासनादेश संख्या-285/XXVII(1)/2010 दिनांक 28.05.2009 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वर्ष 2010-11 के आय व्ययक की मांगे स्वीकृत होने व तत्सम्बन्धी विनियोग अधिनियम, 2010 पारित होने के फलस्वरूप आवश्यक वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों के व्ययों का भुगतान सुनिश्चित किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2010-11 के प्राविधानित बजट में से समस्त संलग्नक के कॉलम- घ में अंकित आवंटित धनराशि आयोजनागत पक्ष में रु० 2,04,98,000.00 (रूपये दो करोड़ चार लाख अठानवे हजार मात्र) की समस्त धनराशि आपके निवर्तन पर रखने की श्री राज्यपाल निम्न शर्तानुसार सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2- योजनागत पक्ष की स्वीकृतियां नियोजन विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को प्रस्तुत की जायेगी तथा आयोजनेत्तर पक्ष में अवचनबद्ध मदों की स्वीकृतियां वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेगी।

3- उल्लेखनीय है कि बजट प्राविधान किसी भी लेखाशीषक/मद के अन्तर्गत व्यय की अधिकतम सीमा को ही प्राधिकृत करता है। अतः बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में न तो व्यय किया जाय और न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्ययभार/दायित्व सृजित किया जाए।

4- जिन मदों में उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली के अधीन निविदा प्रक्रिया आवश्यक है। उस मद में व्यय किये जाने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली का पालन करते हुए सक्षम स्तर से अनुमोदन के उपरान्त ही भुगतान की कार्यवाही की जाय।

5— छठे वेतन आयोग की संस्तुति लागू होने के पश्चात वित्तीय वर्ष 2010–11 में देय 30 प्रतिशत वेतन/पेंशन एरियर की अन्तिम किश्त की धनराशि का भुगतान वित्त विभाग के अग्रिम आदेशों के बाद ही किया जायेगा।

6— आयोजनागत पक्ष की नई योजनाओं के प्रस्ताव पर स्वीकृति जारी करने से पूर्व परिव्यय एवं बजट की उपलब्धता को देखते हुए नियोजन/वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करना अनिवार्य है।

7— आयोजनागत पक्षान्तर्गत राजस्व पक्ष के उपरोक्त प्रतिबन्ध-1 में वर्णित मदों के सम्बन्ध में परिव्यय की सीमान्तर्गत प्रशासनिक विभाग/बजट नियंत्रण अधिकारी द्वारा स्वीकृतियां जारी की जायेंगी तथा शेष योजनाओं/मदों तथा पूँजीगत पक्ष की स्वीकृतियां विभाग एवं वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करने के उपरान्त ही निर्गत की जायेगी।

8— निर्माण कार्यों के लागत व समय वृद्धि को नियंत्रित करने के लिए कड़ी कार्यवाही व सघन अनुश्रवण किया जायेगा एवं इस हेतु बजट मैनुअल के प्रस्तर-211(d) की अनुपालना सुनिश्चित की जायेगी।

9— प्रायः यह देखा गया है कि प्रशासनिक विभागों द्वारा धनराशि विभागाध्यक्षों के निवर्तन पर रखने के उपरान्त भी विभागाध्यक्षों द्वारा वह धनराशि आहरण-वितरण अधिकारियों के निवर्तन पर नहीं रखी जाती है, जिससे क्षेत्रीय स्तर पर व्यय हेतु धनराशि उपलब्ध नहीं होती है। अतः प्रत्येक विभागाध्यक्षों को यह भी निर्देशित किया जाता है कि आपके निस्तारण पर जो धनराशि रखी गई है वह उनके आहरण-वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त करा दी जाए और फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हो एवं प्रशासनिक विभाग को प्रत्येक माह आप आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण बी0एम0-17 पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे जिससे कि प्रशासनिक विभाग द्वारा उक्त सूचना वित्त विभाग को ससमय उपलब्ध करायी जा सके।

10— अनुदान के अन्तर्गत होने वाले संभावित व्यय की फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) प्रशासनिक विभाग अनिवार्य रूप से वित्त विभाग को उपलब्ध करायेंगे, जिससे राज्य स्तर पर कैशफलों निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई न उत्पन्न हो।

11— व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर सक्षम अधिकारी की टैक्निकल स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्यों हेतु पूरे वर्ष के सम्भावित व्यय की फेजिंग की जायेगी तथा लक्ष्य के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुश्रवण किया जाना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा।

12— जिन अनुदानों में राजस्व अथवा पूँजीगत पक्ष में वित्तीय वर्ष 2010–11 एकमुश्त व्यवस्था का प्राक्षयन है ऐसी स्वीकृतियों के जारी किये जाने के पूर्व बजट मैनुअल के पैरा-94 में उल्लिखित दिशा निर्देशों का अनुपालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित कर लिया जाये।

13— जिन योजनाओं में प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी अवघेश हो उसमें घासन की पूर्व सहमति ली जायेगी तथा भारत सरकार को समय से ऑडिट की प्रतिपूर्ति के देयक प्रस्तुत किये जायेंगे ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई/विलम्ब न हो। पुर्नविनियोजन का प्रस्ताव बजट मैनुअल के पैरा-15 के

अन्तर्गत शासन को प्रेषित किया जायेगा तथा किसी भी दशा में राजस्व पक्ष से पूंजी पक्ष तथा पूंजी पक्ष से राजस्व पक्ष में पुनर्विनियोजना नहीं किया जायेगा।

14— पूर्व माह के व्यय की सूचना बी०एम-१३ पर प्रतिमाह विलम्बतम् १५ तारीख तक उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

15— वाह्य सहायतित परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये ट्राइबल सब प्लान के अन्तर्गत आवंटित धनराशि का व्यय तत्परता से किया जाये तथा किसी भी दशा में उक्त हेतु बजट में की गई व्यवस्था को अन्यत्र योजना हेतु व्यवर्तित न किया जाय। बाह्य सहायतित परियोजना के सम्बन्ध में प्रशासनिक विभाग यह सुनिश्चित कर लें कि डोनर एजेन्सी एवं भारत सरकार के साथ सभी औपचारिकताएं पूर्ण हो चुकी हैं। इस आधार पर अग्रिम के तौर पर बजट की स्वीकृति 'हेतु वित्त विभाग की सहमति के उपरान्त स्वीकृति जारी की जायेगी। व्यय की गई समस्त धनराशि की प्रतिपूर्ति चालू वित्तीय वर्ष में ही प्राप्त करने हेतु प्रशासनिक विभाग पूर्ण रूप से जिम्मेदार होगा।

16— किसी भी व्यय हेतु भण्डार कय प्रक्रिया(स्टोर पार्जेज रूल्स) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-१(वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-५ भाग-१ (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

17— यह उल्लेखनीय है कि व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस सम्बन्ध में वेतन आदि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययिता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजनास बना ली जाए तथा तदनुसार आयोजनेतर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

18— किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्योरमेन्ट रूल्स-२००८ वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-१(वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-५ भाग-१(लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम(बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

19— यह सुनिश्चित करने के लिए कि जो निर्माण कार्य आरम्भ किये जा चुके हैं वे यथाशीघ्र पूर्ण किये जा सके, विभागाध्यक्ष प्रत्येक माह विभाग द्वारा स्वीकृत कार्य, आगणन की धनराशि, निर्गत वित्तीय स्वीकृति इत्यादि का विवरण संलग्न वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक १६.०७.२००९ के संलग्न प्रपत्र-१ से ४ पर प्रशासनिक विभाग को उपलब्ध करायेंगे जिससे कि उक्त सूचना प्रशासनिक विभाग द्वारा वित्त विभाग/नियोजन विभाग को उपलब्ध कराई जा सके।

20— अनुदानों को विभागवार एवं विभागाध्यक्ष तैयार करने के कारण एक ही लेखाशीर्षक अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित करता है, जिसके फलस्वरूप महालेखाकार के कार्यालय में व्यय को सही लेखाशीर्षक/अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकित करने में कठिनाई होती है और सुसंगत लेखाशीर्षक/अनुदान के अधीन त्रुटि रह जाने की संभावना बनी रहती है। इस हेतु आवश्यक है कि सभी वित्तीय स्वीकृतियां शासनादेश संख्या-बी-२-२३३७/९७, दिनांक 21 नवम्बर, 1997 के प्रारूप में सही लेखाशीर्षक इंगित करते हुए निर्गत की जाये। जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु

प्रस्तुत किये जाएं उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्य किया जाय। बजट नियंत्रक अधिकारी बी०एम०-१७ पर आवंटन सम्बन्धी विवरण तथा आवंटन आदेश हेतु निर्धारित प्रारूप पर आहरण वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन तथा जिस अधिकारी का नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषाधिकारों में परिचालित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर की धनराशियों पूर्व निर्गत शासनादेशों के कम में जारी किया जाय आयथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा, जिसके लिये सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होंगे।

- 21— उक्त के सापेक्ष होने वाल व्यय संलग्नक में उल्लिखित लेखाशीर्षकों के अन्तर्गत सुसंगत मानक मदों के नामें डाला जायेगा।
- 22— उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्न यथोक्त—

भवदीय,

(डॉ० उमाकांत पंवार)
सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव—

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1— महालेखाकार, उत्तराखण्ड, माजरा, देहरादून।
- 2— आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी उत्तराखण्ड।
- 3— निदेशक कोषागार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 4— जिलाधिकारी, देहरादून उत्तराखण्ड।
- 5— मुख्य वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 6— वित्त नियंत्रक, महानिदेशालय, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 7— बजट राजकोषीय, नियोजन व संसाधन निदेशालय सचिवालय, देहरादून।
- 8— वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-०३ / नियोजन विभाग / इन०आई०सी।
- 9— गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

गौरी
(मायावती ढकरियाल)
उप सचिव।

सं०- ७५ /XXVIII(1)/2010-34/2009 दिनांक ०) प्रृष्ठा १
जून, 2010 का संलग्नक

लेखाशीर्षक		(धनराशि रु० हजार मे)	
क	ख	ग	घ
2210	चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य	प्राविधानित धनराशि	आबंटित धनराशि
05	चिकित्सा, शिक्षा, प्रशिक्षण तथा अनुसंधान		
105	पाश्चात्य शिक्षा पद्धति		
05	नर्सिंग एवं पैरामेडिकल शिक्षा		
0502	स्टेट नर्सिंग कालेज, देहरादून की स्थापना		
01	वेतन	18351	18351
03	महंगाई भत्ता	320	320
04	यात्रा व्यय	20	20
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	50	50
06	अन्य भत्ते	237	237
08	कार्यालय व्यय	1	1
09	विद्युत देय	1	1
10	जलकर/जलप्रभार	1	1
11	लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई	1	1
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरणप	1000	1000
14	कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों/मोटर गाड़ियों का क्य	500	500
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पैट्रोल आदि की खरीद	1	1
16	व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	1	1
17	किराया उपसुल्क और कर स्वामित्व	1	1
19	विज्ञापन, बिक्री और विद्यापन व्यय	1	1
21	छात्रवृत्तियां एवं छात्र वेतन	1	1
22	आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	1	1
25	लघु निर्माण कार्य	1	1
26	मशीनें और सज्जा/उपकरण संयंत्र	10000	0
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	1	1
31	सामग्री एवं सम्पूर्ति	1	1
39	औषधि तथा रसायन	1	1
42	अन्य व्यय	1	1
44	प्रशिक्षण व्यय	1	1
45	अवकाश यात्रा व्यय	1	1
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साप्टवेयर का क्य	1	1
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्य	1	1
48	महंगाई भत्ता	1	1
	योग	30498	20498

(कुल रूपये दो करोड़ चार लाख अठानवे हजार मात्र)

गृही
(मायावती ढकरियाल)
उप सचिव।